



RESOLUÇÃO Nº 108/2024-CI/CSA

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi publicada no site www.csa.uem.br, no dia 27/11/2024.

Aprova Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Administração e dá outras providências.

Samarina de Abreu Bonatto,
Secretária.

Considerando o contido no Estatuto da Universidade Estadual de Maringá;

Considerando a Resolução CNE/CES Nº 05, de 14/10/2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração;

Considerando a Resolução Nº 090/2005-CEP;

Considerando o contido no E-protocolo nº 23.056.563-5;

Considerando o contido na Resolução nº 167/2024-DAD;

Considerando o contido na Resolução nº 026/2024-ADM;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 147ª reunião, nesta data.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Administração, por meio dos Componentes Curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I (11617) e Trabalho de Conclusão de Curso II (11618), conforme Anexos I e II, partes integrantes desta Resolução.

Art. 2º O presente Regulamento será implementado a partir do ano letivo de 2025, para todos os alunos ingressantes a partir de 2023.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMPRA-SE.

Maringá, 22 de novembro de 2024.

Prof. Dr. João Marcelo Crubellate,
Diretor.



ANEXO I

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Objetivos, Modalidades e Normas

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado TCC, é atividade curricular obrigatória à conclusão do Curso de Graduação em Administração, o qual é regido pela presente norma, respeitadas aquelas emanadas do Ministério da Educação – Resolução nº 05, de 14/10/2021 e dos órgãos de deliberação superior da Universidade Estadual de Maringá (UEM) – Resolução nº 090/2005-CEP, de 25/5/2005.

Parágrafo Único. O Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Graduação em Administração será operacionalizado por meio dos Componentes Curriculares Trabalho de Conclusão de Curso I (11617) e Trabalho de Conclusão de Curso II (11618).

Art. 2º O TCC de que trata o Artigo 1º tem por objetivos básicos propiciar:

- I - a dimensão de interdisciplinaridade, ainda que dentro do campo de estudos da Administração;
- II - a aproximação da atividade profissional aos estudos acadêmicos visando à futura atuação profissional no contexto das organizações;
- III - a oportunidade de aprofundar o relacionamento dinâmico teoria/prática desenvolvido ao longo dos estudos do curso;
- IV - a introdução à vivência profissional, no campo da Administração, por meio do contato com atividades dotadas de funções econômicas, sociais e políticas, estabelecidas em ambientes organizacionais;
- V - a compreensão quanto à busca da dimensão cultural em qualquer dos aspectos da realização do trabalho.

Art. 3º O TCC, visando à abordagem da capacitação analítica e descritiva, seja em nível de projeto ou execução, tem como características:

- I - a ação da pesquisa caracterizada na revisão teórica que deve fundamentar o objeto de investigação do aluno;
- II - as ações de diagnóstico, descrição e interpretação de situações objeto do trabalho proposto, que serão consubstanciadas em relatório escrito.

Art. 4º A execução do manuscrito do TCC poderá assumir as seguintes modalidades:

- I – Artigo Científico
- II – Caso de Ensino
- III – Plano de Negócios
- IV – Projeto de Consultoria

§ 1º As diretrizes referentes a cada modalidade estão presentes no ANEXO II, cabendo ao(s) orientador(es) delimitar(em) adequações a cada TCC.

§ 2º As normas referentes a cada modalidade serão elaboradas pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC, e divulgadas em formato de manual para apoio à confecção do Trabalho de Conclusão com base nas atualizações sobre a escrita do mesmo, disponibilizadas pelas normas técnicas vigentes.



§ 3º Para o Plano de Negócios ou Projeto de Consultoria, o trabalho deverá ser totalmente inédito, não sendo permitida replicação, ou qualquer tipo de aproveitamento, de nenhum trabalho

entregue para alguma disciplina durante a realização do curso, ou qualquer outro projeto fora do âmbito do curso.

§ 4º A empresa escolhida para o Projeto de Consultoria Empresarial não pode ter recebido alunos da disciplina de Diagnóstico Organizacional nos últimos 5 anos.

§ 5º A empresa escolhida para o Projeto de Consultoria não pode ter recebido qualquer tipo de consultoria profissional nos últimos 5 anos, inclusive as realizadas por empresas juniores.

Art. 5º O TCC caracteriza-se funcionalmente como um sistema em que interagem:

I - o coordenador do Conselho Acadêmico do Curso de Graduação em Administração, como responsável pelos aspectos didático-pedagógicos do TCC, conforme atribuições vigentes na estrutura da UEM e, desta forma, responsável pela avaliação crítica das atividades dos trabalhos;

II - o Departamento de Administração (DAD), como executor dos objetivos das atividades do TCC, designará docente(s) para a coordenação do TCC o(s) qual(ais), será(ão) responsável(eis) pela indicação dos docentes para orientação dos alunos com as responsabilidades definidas neste regulamento;

III - o aluno matriculado no TCC, como responsável em cumprir com as atividades do trabalho em conformidade com este regulamento e as normas aprovadas pelo DAD.

Atribuição aos Participantes

Art. 6º Compete ao(s) coordenador(es) do TCC:

I - responsabilizar-se, perante o DAD, pela efetivação do trabalho obrigatório e curricular dos alunos segundo as normas estabelecidas;

II - fixar um cronograma que assegure a execução dos trabalhos em cada período letivo;

III - fixar um cronograma de apresentação pública dos TCCs, elaborando a escala dos membros das Bancas Examinadoras;

IV - viabilizar um sistema de avaliação dos resultados dos TCCs, que compreenda os trabalhos, a orientação dos docentes e a avaliação da Banca Examinadora, podendo, neste caso, consultar o coordenador do Conselho Acadêmico do Curso;

V - promover um sistema de divulgação dos trabalhos de TCCs;

VI - outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.

Art. 7º Aos professores orientadores compete:

I - orientar os alunos na realização dos seus TCCs;

II - acompanhar os trabalhos de TCCs em execução, mediante reuniões semanais;

III - realizar as avaliações periódicas solicitadas pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC;

IV- registrar a frequência dos alunos;

V - tomar ciência das orientações gerais dadas aos alunos pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC;

VI - outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.

Art. 8º O aluno obriga-se a:

I - cumprir as disposições deste regulamento e das normas do TCC;

II - elaborar o TCC em todas as suas etapas, com a orientação de um professor;



III - comparecer às reuniões semanais programadas pelo professor orientador conforme o cronograma, bem como aos encontros quando convocados pelo(s) professor(es) coordenador(es);

IV - assumir o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às organizações, divulgando nomes e situações somente quando autorizado

Art. 9º O estudante deve formalizar, junto ao(s) professor(es) coordenador(es) do TCC, a indicação de um orientador, até quinze dias do início do período letivo do componente Curricular TCC I.

Parágrafo único. Fica preservado o direito ao aluno ou ao professor de solicitar a mudança de orientação ao(s) professor(es) coordenador(es) do TCC mediante **justificativa formalizada**.

Art. 10. Para o desempenho dos encargos do(s) professor(es) coordenador(es) do TCC deverá constar carga horária de 2 horas/aula semanais por turno em seu Horário de Trabalho.

Prazos e Procedimentos de Avaliação

Art. 11. As atividades de TCC I e TCC II iniciam-se no primeiro dia do período letivo, conforme Calendário Acadêmico da UEM, sendo cada disciplina realizada em um semestre, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Administração, equivalendo a 160 horas/aula semestral, totalizando 320 horas de Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. A execução das atividades de TCC I e TCCII deverá obedecer ao cronograma estabelecido pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC.

Art. 12. O aluno matriculado regularmente no TCC I será avaliado em duas oportunidades:
I - na primeira avaliação, o aluno será avaliado tendo-se por base (a) a entrega das atividades estabelecidas no cronograma e (b) o pré-projeto de TCC realizado de acordo com as diretrizes dadas pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC.

II - na segunda avaliação, o aluno será avaliado tendo-se por base (a) a entrega das atividades estabelecidas no cronograma e (b) a entrega do Projeto de TCC com referencial teórico completo.

Parágrafo único. A nota das Avaliações I e II será atribuída pelo professor orientador ou, excepcionalmente, pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC.

Art. 13. As notas periódicas de verificação da aprendizagem do TCC I obedecerão ao contido no critério de avaliação deste componente curricular aprovado pelo departamento e pelo Conselho Acadêmico do curso.

Parágrafo único. Não haverá avaliação final.

Art. 14. A aprovação no componente curricular TCC I exige frequência mínima de 75% e nota mínima 6,0, em uma escala de 0 a 10,0.

Parágrafo único. Nos casos em que o aluno não obtenha a nota mínima para aprovação, ou tenha reprovação por falta em TCC I, as características didático-pedagógicas do TCC não permitem que o aluno curse TCC II sem aprovação em TCC I, devendo aguardar a próxima oferta do TCC I e sua aprovação para, na sequência, cursar o TCC II.



Art. 15. O aluno matriculado regularmente no TCC II será avaliado em duas oportunidades: I - na primeira avaliação, o aluno será avaliado tendo-se por base (a) a entrega das atividades estabelecidas no cronograma e (b) coleta de dados e análise prévia dos dados, de acordo com as diretrizes (ANEXO II) e normas estabelecidas por este Regulamento.

II - na segunda avaliação, o aluno será avaliado tendo-se por base (a) a entrega das atividades estabelecidas no cronograma, (b) a versão impressa do TCC e (c) a Apresentação Pública.

§ 1º A nota referente à Avaliação I será atribuída pelo professor orientador ou, excepcionalmente, pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC.

§ 2º A nota referente à Avaliação II (versão impressa do TCC e Apresentação Pública do trabalho) será atribuída por uma Banca Examinadora constituída de, no mínimo, 2 (dois) professores, tendo como presidente o professor orientador:

a) A Banca Examinadora poderá ser constituída por professores do DAD e outros departamentos da UEM.

b) No caso em que o professor orientador não autorize a submissão do TCC para avaliação da Banca Examinadora, o aluno poderá requerer composição de banca junto ao(s) professor(es) coordenador(es) do TCC.

c) A Banca Examinadora de que trata o item anterior será constituída de 3 (três) professores designados pelo DAD, excluindo-se o professor orientador.

d) É permitida ao aluno a solicitação de Apresentação Pública antecipada do seu trabalho ao(s) professor(es) coordenador(es) do TCC, desde que haja concordância do professor orientador e que tenha transcorrido 75% da carga horária do TCC II, isto é, 120 horas.

Art. 16. As notas periódicas de verificação da aprendizagem do TCC II obedecerão ao contido no critério de avaliação deste componente curricular aprovado pelo departamento e pelo Conselho Acadêmico do curso.

Parágrafo único. Não haverá avaliação final

Art. 17. A Apresentação Pública do trabalho perante a Banca Examinadora é obrigatória e ocorrerá em época prevista anualmente no cronograma, o qual deverá ser proposto pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC, aprovado pelo DAD e divulgado oportunamente.

Parágrafo único. Não haverá segunda convocação, salvo força maior, devidamente justificada em solicitação encaminhada dentro do prazo de 24 horas antes da escala estabelecida ao aluno e aceita pelo DAD.

Art. 18. O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser entregue na Secretaria do DAD na data estabelecida no cronograma proposto pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC. Os procedimentos deverão ser:

I - para avaliação perante a Banca Examinadora, o aluno providenciará a entrega de (a) 2 (duas) vias impressas na secretaria do DAD e (b) envio de uma cópia eletrônica em arquivo editável para o professor orientador, respeitando o prazo estabelecido em cronograma pelo(s) professor(es) coordenador(es) do TCC.

II - após a avaliação perante a Banca Examinadora, o aluno providenciará a submissão do arquivo da versão final em PDF do Trabalho de Conclusão de Curso no Repositório Institucional de TCCs. O prazo será de 7 (sete) dias corridos, após as correções solicitadas pela Banca e com a anuência do professor orientador.



Art. 19. A aprovação no componente curricular TCC II exige frequência mínima de 75% e nota mínima 6,0 em uma escala de 0 a 10,0.

§1º Nos casos de frequência inferior a 75%, é vedado ao aluno a Apresentação Pública do trabalho perante a Banca Examinadora.

§ 2º Nos casos em que o aluno não obtenha a nota mínima para aprovação, as características didático-pedagógicas do TCC não permitem a sua reapresentação perante a Banca Examinadora e a realização de avaliação final.

Disposições finais

Art. 20. Os casos especiais ou omissos serão resolvidos pelo DAD e pelo Conselho Acadêmico do Curso de Graduação em Administração, ouvidos o(s) professor(es) coordenador(es) do TCC e o professor orientador.

ANEXO II

DIRETRIZES PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A realização do Trabalho de Conclusão de Curso deve seguir as diretrizes presentes neste documento, podendo haver ajustes e adequações, considerando as especificidades de cada TCC, cabendo ao(à) orientador(a) avaliar a necessidade das respectivas alterações.

1º - Artigo Científico

1. Introdução
 - Problema de Pesquisa.
 - Objetivos.
 - Justificativa.
2. Referencial Teórico
 - Revisão da literatura.
 - Fundamentação teórica.
 - Hipóteses (se necessário).
3. Metodologia
 - Caracterização da pesquisa.
 - Técnica de coleta de dados.
 - Técnica de análise de dados.
4. Resultados
 - Apresentação.
 - Análise.
 - Discussão.
5. Conclusão
 - Implicações Teóricas e/ou Gerenciais.
 - Limitações do trabalho.
 - Pesquisas Futuras.
6. Referências
7. Anexos e Apêndices
 - Questionários, roteiros de entrevista, notas de campo, termos de consentimento, análise documental e outros.
8. Aprovação do Comitê de Ética (se necessário)



2º - Caso de Ensino

1. Introdução

- Caracterização do tempo e espaço.
- Apresentação dos personagens (reais ou fictícios).
- Caracterização das organizações.

2. Descrição do Caso

- Contextualização do caso.
- Apresentação dos fatos.
- Apresentação de dados (relatórios, documentos, imagens e outros).

3. Dilema do Caso

- Problematização do caso.
- Apresentação detalhada dos elementos a serem analisados no caso.

4. Fechamento do Caso

- Possíveis decisões a serem tomadas no caso.
- Consequências das possíveis decisões a serem tomadas.
- Reflexões sobre o caso.

5. Notas de Ensino

- Orientações de aplicação.
- Objetivos didáticos.
- Nível (graduação ou pós-graduação).
- Questões para discussão.
- Análise do caso com as disciplinas do curso.
- Avaliação da aprendizagem.

6. Referências

7. Anexos e Apêndices

- Questionários, roteiros de entrevista, notas de campo, termos de consentimento, análise documental e outros.

8. Aprovação do Comitê de Ética (se necessário)

3º - Plano de Negócios

1. Sumário Executivo

- Características principais.
- Informações gerais do empreendimento.

2. Análise de Mercado

- Análise do público-alvo.
- Análise dos concorrentes.
- Análise dos fornecedores.

3. Plano de Marketing

- Descrição do produto/serviço.
- Definições de preço.
- Promoção e comunicação.
- Canais de vendas e distribuição.

4. Plano Operacional

- Arranjo físico.
- Capacidade produtiva.
- Definição de processos.
- Necessidade de pessoal.



5. Plano de Gestão de Pessoas Recrutamento e seleção.
 Treinamento e capacitação.
 Remuneração e bonificação.
 Cargos e funções.

6. Plano Financeiro
 Estimativa de custos (fixos, variáveis, diretos e indiretos)
 Necessidade de capital de giro.
 Estimativa de faturamento.
 Indicadores de viabilidade.

7. Construção de Cenários
 Análise SWOT.
 Análises preditivas.
 Pessimista, provável e otimista.

8. Referências

9. Anexos e Apêndices
 Questionários, roteiros de entrevista, notas de campo, termos de consentimento, análise documental e outros.

10. Aprovação do Comitê de Ética (se necessário)

4º - Projeto de Consultoria

1. Apresentação da Organização
 Características principais.
 Informações do setor de atuação.
2. Diagnóstico Organizacional
 Análise interna (estrutura, estratégia, áreas funcionais e outros).
 Análise externa (clientes, concorrentes, fornecedores, macroambiente e outros).
 Mapeamento dos sintomas dos problemas.
 Identificação das causas dos problemas.
3. Desenvolvimento do Projeto
 Proposta de uma solução organizacional.
 Definição de escopo, cronograma, custos, recursos, comunicação e partes interessadas.
 Análise dos resultados esperados
4. Plano de Implementação
 Descrição detalhada da implementação.
 Aplicação de ferramentas, modelos e métodos de implementação.
 Criação de indicadores de monitoramento e acompanhamento.
5. Resultados Alcançados
 Análise dos principais resultados alcançados.
 Análise dos impactos na organização (financeiros, vendas, processos, pessoas, social, indicadores e outros).
 Avaliação e manutenção do projeto.
6. Referências
7. Anexos e Apêndices
 · Questionários, roteiros de entrevista, notas de campo, termos de consentimento, análise documental e outros.
8. Aprovação do Comitê de Ética (se necessário)